

VIZAT
ÎNREGISTRAT
Ministerul Educației al Republicii Moldova
la data de _____
Ministru _____



PROIECT
APROBAT
la ședința Senatului
Nr. 6 din 29.04.2015
Președintele Senatului _____



CARTA ULIM

(Statutul)

**Universității Libere Internaționale din
Moldova
(ULIM)**

2015

coordonat
Yohanna

N.V. -

C A R T A

(Statutul)

UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA (ULIM)

(ediția a II-a)

I. PROFILUL ACADEMIC ȘI JURIDIC ULIM

1. Denumirea oficială a Universității Libere Internaționale din Moldova este „Universitatea Liberă Internațională din Moldova” — instituție privată de învățământ superior. Denumirea abreviată este ULIM.
2. Procesele ULIM sunt fundamentate și reglementate de Carta universitară, contractul de constituire, Regulamentele de funcționare internă, ordinele și dispozițiile emise de conducerea ULIM, legislația națională și internațională.
3. Universitatea Liberă Internațională din Moldova eliberează titluri și acte de studii, conform legislației în vigoare: diplome de licență, diplome de master, diplome de studii doctorale, certificate etc.
4. Emblema, sigiliul, drapelul și ținuta de ceremonie (robă și tocă) sunt aprobate de Senat.
5. Ziua ULIM se sărbătorește anual la 16 octombrie.
6. Sediul ULIM: orașul Chișinău, strada Vlaicu Pârcălab, 52.
7. ULIM a fost reînregistrată, conform Declarației privind reînregistrarea prin transformarea documentelor de constituire, de către persoana fizică, numită în continuare Fondator unic: Andrei Galben.
8. Relațiile dintre ULIM și Fondator se reglementează prin Carta Universitară și Contractul de constituire înregistrat la Camera Înregistrării de Stat a Departamentului Tehnologii Informaționale.
9. ULIM este persoană juridică, fapt care determină drepturile și obligațiile corespunzătoare, stabilite de legislația în vigoare.
10. ULIM dispune de patrimoniu, de conturi în instituții bancare din țară și de peste hotare.
11. ULIM își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezenta Cartă universitară și cu Contractul de constituire.
12. ULIM este o instituție privată de învățământ superior. Are drept scop pregătirea cadrelor cu studii superioare, formarea continuă și instruirea adulților în domeniul dreptului, limbilor străine, istoriei, științelor economice, ingineriei, psihologiei, asistenței sociale, jurnalismului și științe ale comunicării, artelor frumoase etc., care activează sau urmează să fie încadrați în diverse domenii ale economiei naționale și internaționale.
13. ULIM poate pregăti specialiști din țară și de peste hotare, în domeniile nominalizate, cât și în alte domenii prevăzute în Nomenclatorul specialităților, aprobat de către Guvernul Republicii Moldova. Studiile pot fi efectuate contra plată și gratuit, inclusiv pentru cetățenii străini.
14. Ingerințele în activitatea ULIM ale instituțiilor publice și de altă natură nu se admit, decât în cazurile și în modul prevăzut de lege.

15. Reglementarea competențelor Universității, a facultăților, departamentelor și catedrelor se face de către Senat, pe baza legislației existente, a prezentei Carte și prin decizii proprii.
16. Limba oficială a proceselor universitare la ULIM este limba română. Se admit și alte limbi de comunicare internațională pentru programe de formare precum — engleza, franceza, germana, italiana, spaniola, rusa, chineza, coreeana, în funcție de evoluția relațiilor universitare internaționale în cadrul ULIM. În procesul de predare pot fi folosite și alte limbi de studii.
17. Sediul ULIM este constituit dintr-un campus cu mai multe corpusuri, situat pe str. Vlaicu Pârcălab, 52 or. Chișinău, Republica Moldova, și imobile situate în alte sectoare ale orașului, ale țării și peste hotare.
18. Comunitatea universitară este constituită din personal științifico-didactic, personal științific, personal didactic, personal didactic auxiliar, studenții la cele trei cicluri universitare — licență, masterat și doctorat, personal administrativ, auxiliar și alte categorii.
19. După absolvirea ULIM, studenții ciclului I licență, ciclului II masterat și ciclului III doctorat continuă să-și păstreze calitatea de membru al comunității universitare (Alumni); la fel și cadrele didactico-științifice, care au activat la Universitatea Liberă Internațională și au avut o prestație ireproșabilă, pot participa prin activități de consulting la procesul decizional ULIM.
20. Sunt considerați membri ai comunității academice personalitățile din țară și de peste hotare care dețin titluri onorifice ale ULIM. Aceștia pot participa cu drept consultativ în procesul decizional.
21. ULIM este o instituție liberă. Libertatea academică înseamnă:
 - **dreptul de a** selecta, în condițiile fixate de către Senat, membrii comunității academice;
 - dreptul comunității academice și al membrilor ei de a dobândi, dezvolta și transmite liber cunoștințe prin cercetare, dezbateri, predare, lectură, scris;
 - cerceta orice subiect în orice domeniu considerat necesar, cu respectarea normelor de etică și a codurilor deontologice specifice;
 - dreptul comunității academice în ansamblu și al fiecărui membru de a participa la activitățile de învățământ și de cercetare ale universității;
 - lansa și a desfășura programe de formare la cele trei cicluri universitare;
 - organiza și desfășura admiterea la programele de formare ULIM;
 - elabora proiecte de cercetare, inclusiv cu investiții internaționale, capabile să contribuie la dezvoltarea durabilă a societății;
 - alte drepturi ce țin de raporturile ULIM cu societate și misiunile ULIM.
22. Spațiul ULIM este inviolabil, cu excepția cazurilor de forță majoră și de încălcare a normelor de ordine publică. Patrimoniul ULIM este protejat fără discriminare în condițiile legii. Organele de drept pot interveni în campusul universitar doar în strictă conformitate cu legislația în vigoare, informând despre aceasta rectorul sau unul din conducătorii ULIM. Circulația în spațiul universitar este reglementată de Regulamentul de ordine interioară. Intervenția ambulanțelor și a pompierilor, în caz de urgență, nu poate fi stânjenită. Organele de ordine publică pot interveni în spațiul universitar cu edificiile sale numai cu permisiunea sau la cererea rectorului. În lipsa rectorului, obligațiile funcționale ale acestuia sunt transmise prim-vice-rectorului sau unuia din vicerectori.

23. În bază prevederilor prezentei Carte, Senatul universității aprobă Codexul ULIM, care include mai multe regulamente, precum:
- Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea facultăților, catedrelor, școlilor doctorale, centrelor de cercetare;
 - Regulamentul cu privire la admiterea la studii de toate nivelurile;
 - Regulamentul cu privire la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, precum și pentru evaluarea periodică a corpului profesoral și a personalului de cercetare și administrativ;
 - Regulamentul cu privire la elaborarea programelor de studii;
 - Regulamentul cu privire la organizarea evaluării studenților;
 - Regulamentul cu privire la funcționarea bibliotecii și a altor unități din subordinea ULIM;
 - Regulamentul cu privire la funcționarea Biroului Senatului, Senatului și a Consiliului de Administrare;
 - Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului de Administrare și a Colegiului de etică ș.a.
24. Universitatea Liberă Internațională din Republica Moldova respectă principiile înscrise în Declarația Universală a Drepturilor Omului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Constituția Republicii Moldova.
25. ULIM este membru titular al:
- Asociației Internaționale a Universităților (International Association of University) (IAU);
 - Agenției Universitare a Francofoniei (Agence Universitaire de la Francophonie) (AUF);
 - Asociației Universităților Europene (European University Association) (EUA);
 - Asociației Internaționale a Rectorilor (International Association of University Presidents) (IAUP);
 - Rețelei Universitare Globale pentru Inovație (Global University Network for Innovation) (GUNI);
 - Uniunii Academice Oxford (The Academic Union Oxford) (OAU);
 - Asociației Europene a Facultăților de Drept (European Law Faculty Association) (ELFA);
 - Consiliului European al Limbilor (Conseil Européen pour les Langues /European Language Council) (ELC/CEL);
 - Parteneriatul Global al Universităților pentru Mediu și Sustenabilitate (Global Universities Partnership on Environment for Sustainability) (GUPES).
26. ULIM este semnatară a *Magna Charta Universitatum*.

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE UNIVERSITĂȚII

Misiunea ULIM constă în:

- 1) Transmiterea și asigurarea vitalității dialectice a cunoașterii și valorilor culturale naționale și universale prin intermediul învățământului și cercetării.
- 2) Educarea noilor generații în spiritul valorilor democrației participative și cetățenești, cu respectarea drepturilor individuale și colective, într-un cadru umanist, pacifist și tolerant, care permite dezvoltarea multilaterală a fiecărui membru al societății fără nicio discriminare.
- 3) Sprijinul plener și necondiționat al societății în perpetuă mișcare și tuturor membrilor săi, întru asigurarea dezvoltării și progresului economic, tehnico-științific, pentru asigurarea unei calități a vieții demne de ființa umană la începutul mileniului trei.

Misiunea ULIM presupune următoarele obiective:

- 1) Formarea personalităților multilateral dezvoltate și active prin pregătirea, perfecționarea și recalificarea la nivel superior, a specialiștilor și a cadrelor științifice în diverse domenii, în funcție de experiența universitară europeană și mondială.
- 2) Realizarea activităților de antreprenoriat, conform practicii naționale și internaționale, întru asigurarea bazei tehnico-materiale și funcționării ireproșabile a tuturor subdiviziunilor universității.

Misiunea și obiectivele ULIM este realizată prin următorul instrumentar operațional:

- a) pregătirea la cele trei cicluri universitare licență, masterat, doctorat, inclusiv în comun cu centrele universitare internaționale, a cadrelor în diferite domenii de formare profesională: economie (business și administrare, marketing, finanțe și bănci, relații economice internaționale etc.); drept, administrare publică; limbi străine (limba și literatura engleză, limba și literatura franceză, limba și literatura germană, limba și literatura spaniolă, limba și literatura italiană etc.); istorie, relații internaționale, științe politice, științe exacte, științe naturale, inginerie, jurnalism și arta comunicării, psihologie și asistență socială, arte frumoase etc.;
- b) formarea calitativă a specialiștilor cu studii superioare pentru economia națională și competitivă pe piața internațională a muncii;
- c) atragerea la studii a talentelor din întreaga lume, formarea acestora pentru activitate competitivă într-o societate globală a cunoașterii;
- d) participarea în activitatea de cercetare, creație artistică și culturală;
- e) promovarea valorilor culturale și spirituale naționale, europene și mondiale;
- f) organizarea studiilor superioare, de formare continuă și programe pentru adulți, conform Codului educației;
- g) realizarea unui învățământ flexibil și dinamic, bazat pe necesitățile societale, adaptabil la solicitările ulterioare de specializare;
- h) perfecționarea continuă a absolvenților în spiritul progresului cunoașterii și al educației permanente;

- i) efectuarea cercetărilor științifice pe baze de contract în domeniile și la specialitățile prevăzute în licența de funcționare; cercetări științifice fundamentale, în conformitate cu direcțiile strategice ale colectivelor științifice la comandă (cercetări științifice în baza temelor și proiectelor de cercetare ale agenților economici publici și privați);
- j) pregătirea universitară, prin Școli doctorale și postdoctorat, conform legislației în vigoare;
- k) editarea analelor științifice, manualelor, revistelor, cursurilor și suporturilor de curs și metodice, literaturii artistice, istorice și alte tipuri de publicații didactico-științifice;
- l) angajarea cadrelor profesionale merituoase din alte țări în activitatea de predare-învățare și de cercetare științifică;
- m) repartizarea studenților la stagiile de practică în centrele științifice și universitare din țară și de peste hotare, conform acordurilor de colaborare privind acest gen de activitate;
- n) perfecționarea cadrelor profesionale în universitățile și centrele științifice de peste hotare, în baza acordurilor de colaborare;
- o) promovarea învățământului la distanță;
- p) contribuția la dezvoltarea durabilă socioeconomică a țării, prin generare și transfer de cunoștințe, cercetare științifică, inovare, relații interdisciplinare întru consolidarea spațiului european și global educațional;
- q) organizarea vieții sociale din spațiul universitar, astfel încât Universitatea să dobândească, pe lângă statutul de centru de pregătire profesională și de cercetare științifică, și atribuțiile de centru principal de educație, civilizație și cultură al comunității socioeconomice din regiunea în care își desfășoară activitatea;
- r) dezvoltarea politicii de extindere a relațiilor internaționale prin acorduri de colaborare cu universități de prestigiu, facultăți, catedre și institute de cercetări științifice pentru a elabora programe în co-diplomare și a contribui la sporirea mobilității cadrelor didactice, științifice și a studenților, precum și a acordurilor cu subiecți de drept internațional;
- s) fondarea diferitor centre și instituții: de cercetare științifică, de afaceri, mass-media, licee, gimnazii, colegii etc.;
- t) participarea la realizarea proiectelor științifice de interes național, european și mondial;
- u) promovarea și perfecționarea continuă a extensiunii universitare prin filialele ULIM de peste hotare;
- v) participarea la activități antreprenoriale de producere, comerț, construcții, licitații, turism etc.;
- w) participarea în alte activități legale în măsura posibilităților și a necesităților;
- x) organizarea în țară și peste hotare a centrelor de selecție și orientare profesională a ULIM;
- y) fondarea incubatoarelor educaționale, a parcurilor tehnologice și a altor subdiviziuni prin antrenarea tineretului studios și a profesorilor etc.;
- z) promovarea marketingului serviciilor educaționale, de cercetare și consultanță, cu participarea directă a profesorilor notorii din universitate, țară și de peste hotare, folosind mecanisme promoționale eficiente, consolidând astfel imaginea inconfundabilă a **brandului ULIM.**

III. AUTONOMIA ȘI RESPONSABILITATEA SOCIALĂ

1. Universitatea Liberă Internațională din Republica Moldova funcționează pe baza autonomiei universitare, prevăzute de Codul educației, normele de drept național și internațional.

Autonomia ULIM prevede:

- a) organizarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de studii și de cercetare științifică;
- b) elaborarea programelor de formare la ciclul licență, masterat, doctorat;
- c) elaborarea curriculei universitare în conformitate cu standardele educaționale de stat;
- d) organizarea admiterii candidaților la studii în conformitate cu profilul universității;
- e) selectarea și promovarea personalului didactic și științific, a altor categorii de angajați;
- f) acordarea titlurilor didactice;
- g) stabilirea criteriilor de evaluare a activității didactice și de cercetare științifică;
- h) eligibilitatea organelor de conducere, a altor subdiviziuni de angajați, conform prevederilor stabilite în Codul Educației;
- i) asigurarea ordinei și disciplinei în spațiul universitar;
- j) stabilirea relațiilor de colaborare, în funcție de necesități, cu diverse instituții de învățământ, de cercetare, cu organisme naționale și internaționale, conform misiunii, obiectivelor și strategiei de funcționare a universității;
- k) administrarea resurselor financiare, conform legislației în vigoare;
- l) administrarea optimă a proprietății și bazei tehnico-materiale a universității.

A. Autonomia organizatorică

— Autonomia organizării organigramei Universității prevede:

- a) alegerea prin vot secret, organele de conducere;
- b) elaborarea reglementări proprii cu respectarea legislației în vigoare;
- c) selectarea corpului profesoral, cercetătorii, studenții și personalul tehnic-administrativ.

— Autonomia funcțională a Universității prevede:

- a) stabilirea și perfecționarea propriilor structuri;
- b) stabilirea planurilor de învățământ racordate la experiențe universitare de referință;
- c) alcătuirea statelor de funcții în raport cu resursele umane și financiare de care dispune și cu prevederile planurilor de învățământ;
- d) inițierea și realizarea, cu aprobarea Senatului, a oricărei alte activități conform cu prevederile legale și cu acordurile internaționale.

B. Autonomia financiară

- Resursele financiare ale ULIM sunt constituite din acumularea taxelor pentru studii, donații, sponsorizări, granturi și alte finanțări complementare. Universitatea poate beneficia de fonduri din bugetul public și municipal.
- Resursele financiare de bază, însumând finanțarea de la bugetul de stat și din alte fonduri publice sunt angrenate în cadrul unei finanțări globale. Finanțarea de bază se realizează în funcție de numărul de studenți și de costurile medii anuale per student, gradul de

competitivitate și eficiența preliminară pe care le vor atinge programele didactice și proiectele de cercetare științifică propuse de subdiviziunile universității.

- Fondurile bugetare de care dispune universitatea se alocă pe facultăți, departamente și colegii în funcție de numărul studenților și de costurile medii anuale pe student.
- Finanțarea complementară se realizează din autofinanțare (venituri obținute de la agenții economici; venituri din activitatea de prestări servicii — cercetare științifică, parcuri științifice, consultanță, activități editoriale, activități comerciale etc.) și din finanțări externe.
- Fondurile generate de facultăți, colegii, departamente și centre de cercetare, prin autofinanțare, sunt folosite de către acestea, cu excepția unei cote-părți ce va fi folosită pentru dezvoltarea generală a universității. Mărimea acestei cote-părți se stabilește de către Consiliul de Administrare.
- ULIM procură acțiuni pentru fondurile universității, participă la programe comune și la alte operațiuni productive, comerciale, financiar-bancare, prestări servicii etc., în condițiile respectării prevederilor legale.
- Autonomia jurisdicțională a Universității reprezintă dreptul său de a decide prin organele de conducere proprii asupra modului de aplicare a **Cartei Universității**, precum și în legătură cu toate chestiunile ce țin de competența sa, în condițiile legii.

— ***Autonomia financiară și administrativă a Universității prevede:***

- a) utilizarea conform necesităților, priorităților și deciziilor proprii bugetului și resurselor financiare de care dispune;
- b) realizarea veniturilor prin cercetarea științifică și alte prestații;
- c) stabilirea taxelor în conformitate cu prevederile legale;
- d) orientarea investițiilor și dotărilor;
- e) efectuarea operațiunilor financiar-bancare cu orice parteneri, în funcție de propriile necesități materiale;
- f) preluarea donațiilor, sponsorizărilor, granturilor etc., cu aprobarea Senatului, a altor organisme universitare, dar numai cu acordul rectorului sau al Fondatorului unic;
- g) acordarea burselor și efectuarea plăților;
- h) administrarea spațiului universitar și întregul patrimoniu conform necesităților proprii;
- i) organizarea unităților productive și serviciilor, care aduc profituri financiare sau de alt gen, cu condiția respectării prevederilor prezentei Carte.

C. Autonomia academică

— ***Autonomia didactică a Universității prevede:***

- a) organizarea, în condițiile legii, a noi catedre, departamente, secții, facultăți, direcții de specializare, programe de studii aprofundate și de studii de masterat și doctorat;
- b) organiza activității de formare continuă și de perfecționare;
- c) stabilirea standardelor de evaluare a nivelului de predare a disciplinelor racordate la experiențe științifice de performanță;
- d) participarea la programele internaționale cu caracter didactic organizate de Uniunea Europeană sau de alte structuri internaționale.

— ***Autonomia științifică a Universității prevede:***

- a) înființarea de școli doctorale;
- b) inițierea și desfășurarea programelor de cercetare științifică;
- c) participarea la competițiile pentru obținerea granturilor de cercetare;
- d) utilizarea potrivit necesităților a resurselor financiare rezultate din activitatea de cercetare pe bază de contract;
- e) realizarea publicații științifice înființarea editurilor proprii;
- f) organizarea institutelor, centrelor, laboratoarelor și grupurilor de cercetare;
- g) participarea la activitățile organizațiilor științifice naționale și internaționale;
- h) participarea la programele de cercetare ale Uniunii Europene, la alte sisteme de cooperare științifică internațională;
- i) evaluarea pe baza propriilor criterii activitatea de cercetare științifică și a adopta, în consecință, măsuri.

D. Autonomia resurselor umane: libertatea academică

1. Libertatea academică este valoarea inalienabilă a cadrelor didactico-științifice și se manifestă prin libertatea cercetării, a învățământului și formării, și prin asumarea responsabilității pentru calitatea prestației academice în cadrul activităților universitare.

— ***Libertățile academice ale cadrelor didactico-științifice sunt:***

- a) dreptul comunității de a dobândi, dezvolta și transmite liber cunoștințe prin libera gândire, cercetare, dezbateri, predare, lectură, scris;
- b) dreptul de a cerceta orice subiect în orice domeniu considerat necesar, cu respectarea normelor de etică și a codurilor deontologice specifice;
- c) participa la activitățile de învățământ și de cercetare instituționale, naționale și internaționale;
- d) lansa și a desfășura programe de formare la cele trei cicluri universitare;
- e) participa la admiterea la programele de formare ULIM;
- f) structura programele de formare și curricula disciplinară în conformitate cu viziunea filosofică și măiestria pedagogică pe care le îmbrățișează;
- g) elabora proiecte de cercetare, inclusiv cu investiții internaționale, capabile să contribuie la dezvoltarea durabilă a societății;
- h) promova imaginea instituțională și națională prin prestația academică în plan național și internațional;
- i) publica rezultatele cercetărilor științifice în reviste, culegeri, monografii, manuale și alte forme de publicații pe suport hard și digital.

E. Responsabilitatea socială

1. În plan societal ULIM își exercită **drepturi** proprii statutului său juridic și misiunii academice:
 - a) să desfășoare nestingherit, independent sau în colaborare cu alte instituții, activitățile prevăzute de prezenta Cartă;
 - b) încheie orice tranzacții, convenții și contracte legale cu persoane juridice și persoane fizice din țară și de peste hotare;
 - c) aplice programe și planuri de studii, metode de instruire proprii, dar care să asigure realizarea standardelor educaționale de stat;
 - d) creeze filiale, reprezentanțe, centre de selecție și alte instituții pe teritoriul Republicii Moldova și în străinătate;
 - e) facă parte din asociații, societăți, uniuni profesionale etc. cu respectarea tuturor cerințelor legale;
 - f) fondeze societăți comerciale și alte întreprinderi (SRL, societăți pe acțiuni, întreprinderi cu capital străin etc.);
 - g) fondeze și să dirijeze activitatea unităților economice (cu funcții de laborator didactic) după profilul Universității: clinici stomatologice, farmacii, clinici universitare-spitale, centre comerciale și magazine, restaurante, cofetării, terase, bănci comerciale etc., care ar putea aduce profit ULIM-ului și încadra studenții în aceste unități economice cu scopul aprofundării cunoștințelor acumulate;
 - h) folosească credite din băncile țării și de peste hotare;
 - i) îndeplinească diverse tipuri de activitate în interesul dezvoltării și prosperării;
 - j) prezinte scrisori de garanție bancare pentru agenții economici cu care ULIM colaborează.
2. ULIM are următoarele **obligatii** specifice statutului său juridic și academic:
 - a) să respecte legislația Republicii Moldova, Codul educației, normele de drept național, internațional, precum și prezenta Cartă universitară;
 - b) organizeze activitatea prin respectarea standardelor educaționale de stat;
 - c) angajeze și să remunereze personalul conform legislației muncii cu o retribuire care nu poate fi inferioară celei din învățământul public;
 - d) să nu interzică sau să îngreudească asocierea personalului în diferite organizații sindicale sau de altă natură decât în cazurile în care activitatea organizațiilor respective ar putea dăuna procesului de studii;
 - e) procure spațiu locativ; să construiască locuințe și alte edificii arhitectonice pentru colaboratorii, fondatorii, conducerea ULIM și membrii familiei lor; să procure mobilier, unități de transport și alte articole pentru uz personal, necesare activității și funcționării normale a Universității Libere Internaționale din Moldova, în țară și peste hotare;
 - f) procure spațiu locativ, unități de transport și alte atribute necesare pentru ULIM, în subdiviziunile amplasate în țară și peste hotare.

IV. GVERNANȚA ȘI STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A UNIVERSITĂȚII

A. Organele de conducere a universității

1. Adunarea Generală a Fondatorilor a fost în 1992 organul de conducere fondator al ULIM. Întrucât numărul fondatorilor s-a redus până la o persoană, decizia adoptată de către Fondatorul unic echivalează cu hotărârea Adunării Generale a Fondatorilor. Fondatorul unic decide persoanele abilitate cu dreptul de semnătură la ULIM.
2. La ULIM sunt instituite următoarele **organe de conducere**:
 - 2.1. **Președintele universității;**
 - 2.2. **Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională;**
 - 2.3. **Senatul Universității;**
 - 2.4. **Rectoratul;**
 - 2.5. **Consiliul științific;**
 - 2.6. **Consiliul de Administrare.**

- 2.1. **Președintele universității.** Fondatorul unic ocupă funcția de Președinte al ULIM. Președintelui universității i se subordonează rectorul și toate structurile descendente. Președintele ULIM poate cumula funcția de rector. Statutul juridic al președintelui universității echivalează cu statutul Fondatorului unic. Fondatorul unic sau președintele universității numește rectorul. Toate actele financiare sunt validate doar prin semnătura Fondatorului unic și semnătura contabilului-șef sau a persoanelor împuternicite de către Fondatorul unic, în modul stabilit, cu dreptul de a semna din partea acestuia. În situația în care persoana împuternicită de către Fondatorul unic de a semna actele financiare sau de a îndeplini funcția de conducător al instituției nu corespunde cerințelor înaintate de către acesta, Fondatorul unic poate să-l destituie.

— *Atribuțiile președintelui sunt:*

- Prezidarea ședințelor Senatului, Consiliul de Administrare, alte reuniuni importante din cadrul ULIM;
- Asigurarea managementul financiar al universității;
- Gestiunea financiară a universității;
- Luarea deciziilor privind diversificarea surselor de finanțare a acesteia, concesiunea patrimoniului, solicitarea de credite și alte activități aferente proprietății universității;
- Semnarea în numele universității a tuturor actelor importante de ordin financiar, patrimonial și academic;
- Aprobarea atribuțiilor prim-vice-rectorului și ale vice-rectorilor;
- alte atribuții ce țin de administrarea generală a universității.

- 2.2. **Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională (CDSI)** este constituit în baza Codului Educației. Întrucât membrii Consiliului pentru dezvoltarea strategică instituțională se întrunesc de 3-4 ori pe an, aceștia sunt remunerați conform performanței prestației pentru universitate. Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională vor fi salariați în conformitate cu legislația în vigoare și cu posibilitățile economice ale instituției

de învățământ. În perioada crizei economice se admite activitatea acestora pe bază de voluntariat, iar în cazul în care atrag fonduri din finanțele publice vor fi remunerați prin indemnizații lunare din bugetul instituției. Art. 104 al Codului educației prevede achitarea plății lunare pentru membrii desemnați de fondatori și de ministerele de resort din bugetul fondatorului. În condițiile ULIM, Fondatorul unic este angajat al universității și nu dispune de surse financiare suplimentare. Deoarece legislația nu prevede alte modalități, această categorie de membri ai Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională pot activa în mod voluntar. Membrii Consiliului pentru dezvoltarea strategică instituțională poartă răspundere pentru deciziile luate, în conformitate cu legislația în vigoare.

— ***Atribuțiile CDSI sunt:***

- coordonează elaborarea planului de dezvoltare strategică instituțională, care cuprinde viziunea, misiunea, strategia de dezvoltare a universității pentru perioada de 5 ani;
- monitorizează, evaluează eficiența utilizării resurselor financiare și prezintă Senatului pentru aprobare bugetul pentru fiecare an academic;
- asigură managementul instituțional;
- metodologia de salarizare și stimulare a personalului;
- angajarea în consorții și fuzionarea cu alte instituții de învățământ superior.

2.3. Senatul Universității *este organul colegial și deliberativ în universitate.* Senatul se constituie la început de an academic și durata mandatului este de 5 ani. Durata mandatului membrilor Senatului din rândul studenților este de 1 an cu posibilitatea reînnoirii mandatului. Componența Senatului este reprezentativă, în el fiind delegați în mod proporțional și echitabil profesori notorii și studenți meritorii ULIM. Prezența la ședințele Senatului este obligatorie, cu excepția cazurilor de absență motivată. Senatul se consideră dizolvat în ziua întrunirii noului Senat desemnat prin alegeri.

— ***Atribuțiile Senatului sunt:***

- adoptă Carta și regulamentele de funcționare a universității, precum și orice modificări ale acestora;
- aprobă înființarea, divizarea, fuziunea și desființarea de secții, facultăți, catedre, unități de cercetare, servicii sau alte unități pe baza propunerilor facultăților avizate de Consiliile profesoriale ale facultăților și Școlilor Doctorale;
- aprobă înființarea sau desființarea de cursuri sau școli doctorale pe baza propunerilor înaintate de Consiliul științific, Consiliul profesoral al facultății;
- aprobă oferta educațională pe baza propunerilor facultăților, departamentelor și colegiilor, avizate de Consiliile profesoriale ale facultăților și Școlilor Doctorale;
- propune înființarea de noi facultăți și colegii și urmărește îndeplinirea procedurilor legale de acreditare;
- validează alegerile decanilor și consiliilor facultăților, unităților de cercetare;
- adoptă planul strategic de dezvoltare a instituției de învățământ superior, elaborat pe o perioadă de 5 ani și planul anual actualizat, în acord cu strategiile și standardele naționale ale dezvoltării învățământului superior;
- aprobă raportul Consiliului de Administrare;

- validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor de conferențiar și profesor, aprobate de Colegiul academic; avizează propunerile Colegiului academic privind conducătorii de doctorat și candidații instituției pentru Consiliile naționale și alte organisme naționale ale învățământului superior;
- acordă titlurile de conferențiar, profesor, doctor honoris causa, Magna cum laudae și membru de onoare al Senatului;
- aprobă propunerile facultăților privind noile specializări toate ciclurile universitare;
- aprobă menținerea în activitate a unor profesori peste limita de vârstă de pensionare;
- validează constituirea Școlilor Doctorale, Consiliului de Administrare;
- validează constituirea Colegiului de etică și decide, pe baza recomandărilor acestuia, în litigii privind activitatea cadrelor didactico-științifice;
- consultă conducerea universității în probleme de ordin financiar-administrativ.

Biroul Senatului asigură conducerea operativă între ședințele Senatului. Biroul Senatului este compus din rector, prim-vice-rector, vice-rectori, secretarul științific al Senatului și un reprezentant al studenților ales dintre membrii Senatului.

— **Atribuțiile Biroului Senatului sunt:**

- aplică hotărârile Senatului;
- cooperează cu facultățile, Școlile Doctorale și alte structuri ale universității pentru punerea în aplicare a deciziilor Senatului;
- cooperează cu membrii Consiliului de Administrare;
- examinează propunerile făcute de Colegiul de etică, referindu-se asupra acestora și înaintând cazurile litigioase spre analiză și decizie în Senatul Universității. Se consideră a fi caz major cel care privește sancționarea a unui cadru didactic, cercetător sau student care încalcă Carta și regulamentele universității;
- aprobă, cu mandatul Senatului, acordurile de cooperare internațională;
- aprobă, cu mandatul Senatului, înființarea de centre de cercetare cu autofinanțare;
- convoacă Senatul în ședințe ordinare și extraordinare;
- pregătește documentele necesare desfășurării acestor ședințe;
- informează comunitatea academică cu privire la deciziile Senatului și la propriile decizii.

Secretatul științific al Senatului îndeplinește sarcinile, care sunt formulate de Președintele Senatului prin ordin verbal sau scris și asigură funcționarea statutară a Senatului, Biroului Senatului și a Colegiului academic. Duce toată evidența documentară a activității Senatului ULM și poartă răspundere pentru ținerea la zi și confidențialitatea acesteia.

2.4. Rectoratul este constituit din rector, prim-vice-rector, vice-rector pentru studii, vice-rector pentru cercetare științifică, vice-rector pentru relații internaționale, vice-rector pentru gestionarea patrimoniului și logistică. Pot fi instituite și alte funcții de vice-rectori în conformitate cu necesitățile de dezvoltare a universității.

Rectorul poate fi ales de către Senatul ULIM, conform art. 105 al Codului Educației din rândurile celor mai demni și pregătiți profesional specialiști din țară și de peste hotare și aprobat de către Fondatorul unic. Rectorul numește prorectorii pe perioada mandatului său în coordonare cu Președintele ULIM. Rectorul inițiază, prin intermediul comisiilor de concurs aprobate de Senat, concursul pentru funcția de decan, conform Regulamentului instituțional. Fondatorul încheie un contract individual de muncă cu rectorul, care include și prevederi ce țin de condițiile de salarizare. Rectorul încheie contract individual de muncă cu fiecare din prorectori. În situația în care Fondatorul califică activitatea rectorului sub nivelul cerințelor contractului de muncă, acesta din urmă poate fi destituit de către Fondatorul unic. Fondatorul este în drept să abiliteze rectorul Universității cu drepturi speciale sau suplimentare pentru o perioadă anumită.

— ***Atribuțiile rectorului prevăd conducerea executivă generală și controlul asupra activității ULIM, inclusiv:***

- elaborarea priorităților pentru dezvoltarea strategică a instituției;
- reprezentarea ULIM în relațiile cu toate organele de stat și de altă natură, cu persoanele juridice și fizice din țară și de peste hotare;
- reprezentarea ULIM în structuri naționale și internaționale;
- executarea bugetului universității;
- asigurarea conducerii operative a universității;
- numirea prim-vice-rectorului și vice-rectorilor pe perioada mandatului său;
- prezentarea raportului anual în fața Senatului, Consiliului de dezvoltare strategică instituțională și Fondatorului unic;
- conducerea Senatului și a Consiliului de Administrare;
- emiterea ordinelor și dispozițiilor care reglementează activitatea ULIM;
- organizarea executării necondiționate a deciziilor Fondatorului unic;
- semnarea actelor în numele ULIM;
- angajarea prin concurs și concedierea cadrelor ULIM;
- încheierea contractelor de angajare, de studii și de altă natură;
- aprobarea regulamentelor de funcționare a facultăților;
- alte atribuții executive formulate de Fondatorul unic.

— ***Atribuțiile prim-vice-rectorului sunt:***

- executarea atribuțiilor rectorului, în lipsa acestuia sau în cazul în care rectorul i le transmite, în modul stabilit, pe un anumit termen;
- reprezentarea ULIM în structuri naționale și internaționale cu acordul Rectorului și Fondatorului unic;
- stabilirea legăturilor cu alte instituții de învățământ superior în scopul schimbului de experiență universitară;
- supervizarea și organizarea controlului procesului didactic, procesului de cercetare, și altor procese universitare;
- dirijarea activității departamentelor și subdiviziunilor universității;
- avizarea planurilor de studii ale facultăților;

- dirijarea ședințelor Senatului și Consiliul de Administrare în lipsa rectorului sau la solicitarea acestuia;
 - alte atribuții manageriale.
- ***Atribuțiile vicerectorului pentru studii sunt:***
- organizarea și controlul procesul didactic, inclusiv de admitere a candidaților la înmatriculare;
 - dirijarea și controlul activității Oficiului Suport Academic (OSA);
 - aprobarea planurilor de studii ale facultăților, curriculei universitare, planurilor de activitate ale a catedrelor și facultăților;
 - coordonează procesele de mobilitate academică și avizează recunoașterea calificărilor și parcursurilor academice;
 - supervizarea sistemului de asigurare a calității proceselor universitare;
 - coordonarea proiectelor internaționale ce țin de asigurarea calității proceselor universitare;
 - organizarea activității editoriale a suporturilor didactice și metodice;
 - alte atribuții manageriale.
- ***Atribuțiile vicerectorului pentru cercetare științifică (funcție echivalentă cu cea de Președinte al Consiliului Științific) sunt:***
- elaborarea strategiei de cercetare a instituției de învățământ superior, a consorțiului sau parteneriatului;
 - planificarea, organizarea și controlul activității științifice la ULIM;
 - coordonarea înființării, reorganizării și lichidării entităților de cercetare științifice — institute, centre, laboratoare etc.;
 - coordonarea și gestionarea activității Școlilor doctorale;
 - elaborarea regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii de doctorat pe care îl supune aprobării Senatului instituției de învățământ superior sau organului echivalent al consorțiilor sau parteneriatelor;
 - organizarea procesului de studii la doctorat, inclusiv înmatricularea, desfășurarea examenelor, avizarea planurilor de activitate a doctoranzilor și organizarea susținerii tezelor;
 - coordonarea procesului de organizare a ședințelor consiliilor specializate pentru susținerea tezelor de doctorat;
 - organizarea activității editoriale a producției științifice, didactice și metodice;
 - stabilirea cooperărilor științifice parteneri instituționali din cadrul învățământului superior și mediul de afaceri din țară și de peste hotare;
 - organizarea și desfășurarea conferințelor științifice;
 - alte atribuții care vizează relevanța și calitatea procesului științific la ULIM.
- ***Atribuțiile vicerectorului pentru relații internaționale și parteneriate strategice sunt:***
- stabilirea legăturilor și încheierea acordurilor de colaborare bilaterală și multilaterală (consorții, rețele) cu centre universitare de peste hotare;

- inițierea, coordonarea și promovarea proiectelor de colaborare cu centre universitare de peste hotare;
 - promovează și monitorizează mobilitatea academică a studenților și cadrelor didactico-științifice;
 - promovarea ofertei educaționale ULIM peste hotarele republicii;
 - coordonarea serviciului de asistență și consiliere pentru studenții internaționali;
 - coordonarea și controlul activității CCI și a Serviciului Asistență și Consiliere a Studenților Internaționali (SACSI);
 - supervizarea procesului de studii al studenților internaționali;
 - alte atribuții legate de internaționalizarea proceselor universitare.
- ***Atribuțiile vicerectorului pentru administrarea patrimoniului și logistică sunt:***
- administrarea rațională și eficientă a serviciilor tehnice și a bunurilor materiale ale ULIM;
 - răspunderea pentru starea, consolidarea și dezvoltarea bazei tehnico-materiale;
 - organizarea și coordonarea activității serviciilor și subdiviziunilor economice;
 - asigurarea condițiilor tehnice și igienice în sălile de studii și în campusul rezidențial;
 - asigurarea protecției anti-incendiară a edificiilor, depozitelor și a celorlalte spații ale ULIM;
 - organizarea măsurilor de asigurare a protecției muncii în subdiviziunile ULIM și securității studenților și personalului;
 - coordonarea construcțiilor, reparațiilor capitale și ale celor curente;
 - gestionarea procesului de achiziții a bunurilor și serviciilor, păstrarea și evidența bunurilor materiale;
 - controlul asupra exploatării mijloacelor de transport, a tehnicii, utilajelor, asupra utilizării carburanților, lubrifianților și a altor bunuri materiale.

La ULIM pot fi instituite și alte posturi de vicerectori în funcție de necesități.

2.5. *Consiliul Științific (CȘ)* este structura universitară responsabilă de managementul școlilor doctorale și activității științifice a universității. CȘ organizează și gestionează școlile doctorale, evaluează periodic prestația academică a cadrelor didactico-științifice, promovează rezultatele cercetărilor științifice inovatoare, asigură corelarea acestora cu necesitățile societale.

— ***Atribuțiile CȘ sunt:***

- elaborarea strategiei de cercetare a instituției de învățământ superior, a consorțiului sau parteneriatului;
- elaborarea regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii de doctorat pe care îl supune aprobării Senatului instituției de învățământ superior sau organului echivalent al consorțiilor sau parteneriatelor;
- aprobarea deciziilor privind înființarea și desființarea școlilor doctorale din cadrul instituției ori parteneriatului;

- selectarea conducătorilor de doctorat pentru activitate într-o nouă școală doctorală;
- coordonarea parteneriatului potrivit contractului de parteneriat, dacă este cazul;
- alte atribuții specifice, stabilite prin regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii de doctorat.

2.6. Consiliul de Administrare. Membrii Biroului Senatului, decanii facultăților, directorii departamentelor, șeful Secției resurse umane, contabilul-șef, directorul DIB, șeful OSA, șeful Direcției gospodărești, șefii Catedrelor (socio-umane și reale), constituie organul consultativ numit Consiliul de Administrare. Consiliul de Administrare este prezidat de către prim-vice-rector, care asigură managementul problemelor academice, este un organism consultativ format.

— **Atribuțiile Consiliului de Administrare:**

- înaintează, analizează și avizează propunerile de înființare sau desființare de facultăți, departamente, colegii, secții, catedre sau unități de cercetare;
- înaintează, analizează și avizează propunerile de înființare sau desființare de școli sau cursuri preuniversitare, programe de formare la toate ciclurile universitare;
- analizează și avizează planurile de studii ale facultăților și colegiilor în corespundere cu standardele naționale și internaționale;
- propune, analizează și avizează criteriile de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactico-științifice și de cercetare din universitate;
- validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor de preparatori, asistenți și lectori (conducători de lucrări), aprobate de către consiliile facultăților și departamentelor;
- aprobă concursurile de ocupare a posturilor de conferențiar și profesor, avizate de consiliile facultăților și departamentelor;
- propune și avizează propunerile de acordare a titlurilor de profesor de onoare, doctor honoris causa, profesor Magna cum laude și membru de onoare al Senatului;
- propune și avizează criteriile și standardele de evaluare periodică a corpului profesoral și a cercetătorilor;
- alte atribuții ce țin de gestionarea operațională a proceselor interne ULIM.

Președintele Consiliului de Administrare face parte din Biroul Senatului. Funcția de președinte al Consiliului de Administrare al universității este reprezentativă și nu se suprapune cu funcția de rector. Președintele Consiliului de Administrare al universității prezintă Senatului universitar, cel puțin o dată pe an, un raport privind situația în universitate și măsurile ce se impun a fi adoptate. Rectorul și președintele Consiliului de Administrare al universității se consultă reciproc în deciziile importante pe care le iau.

— **Atribuțiile Președintelui Consiliului de Administrare:**

- realizează, în temeiul prevederilor din Carta Universității, managementul administrativ al universității;
- propune priorități pentru elaborarea strategiei de dezvoltare și elaborează planurile operaționale de asigurare a funcționalității entităților ULIM;
- evaluează impactul planurilor aplicate și propune măsuri de remediere și corecție;

- numește și eliberează din funcție personalul tehnic și administrativ;
- supervizează activitatea departamentelor și facultăților și propune măsuri de creștere a eficienței lor de funcționare;
- reprezintă universitatea în problemele care țin de competența sa sau în alte aspecte în care s-a convenit cu rectorul asupra reprezentării.

B. Entități de management operațional

ULIM cuprinde următoarele entități de management operațional :

- 1.1. Consiliul pentru asigurarea calității (CPAC);**
- 1.2. Școli doctorale și Consiliul școlii doctorale;**
- 1.3. Facultatea și Consiliul profesoral al facultății;**
- 1.4. Catedre;**
- 1.5. Unități de cercetare științifică;**
- 1.6. Filiale, reprezentanțe și alte instituții;**
- 1.7. Oficiul Suport Academic (OSA);**
- 1.8. Serviciul control proces educațional;**
- 1.9. Departamentul asigurare a calității și proiectare curriculară (DACPC);**
- 1.10. Departamentul Parteneriate, Consiliere și Formare Continuă (DPCFC);**
- 1.11. Centrul pentru Cooperare Internațională (CCI);**
- 1.12. Autogovernarea studențească;**
- 1.13. Consiliul de etică;**
- 1.14. Departamentul Informațional Biblioteconomic (DIB);**
- 1.15. Serviciul tehnologii informaționale și comunicare (TIC);**
- 1.16. Serviciul de presă;**
- 1.17. Subdiviziuni adiacente care sprijină procesele universitare;**
- 1.18. Subdiviziuni de afaceri și antreprenariat.**

- 1.1. Consiliul pentru asigurarea calității** urmărește implementarea strategiilor și politicilor de asigurare a calității, în acord cu viziunea, misiunea și politica ULIM și în concordanță cu dinamica națională, europeană și internațională în domeniu.

— ***Atribuțiile Consiliul pentru asigurarea calității:***

- a) elaborarea strategiei și cerințelor specifice privind introducerea Sistemului de Management al Calității în universitate precum și criteriile și metodologia de evaluare și auditare a acestuia în ULIM;
- b) contribuirea la dezvoltarea unei culturi a calității în universitate, atât la nivelul personalului academic și administrativ, cât și la cel al studenților și să adopte măsuri pentru consolidarea acesteia;
- c) asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității din universitățile europene, americane și asiatice;
- d) stabilirea criteriilor și să inițieze analize și evaluări pe baza criteriilor de calitate pe facultăți, departament/catedra, școli doctorale, serviciu administrativ, respectiv pe procesele de predare-învățare, cercetare și servicii academice;
- e) asigurarea feedback-ului din partea studenților;

- f) asigurarea feedback-ului din partea angajatorilor;
- g) înaintarea propunerilor pentru evaluări interne și externe și să facă publice rezultatele acestora;
- h) cooperarea cu ANACIP, alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii;
- i) realizarea cercetări științifice consacrate asigurării calității, care să genereze publicarea de materiale privind acest domeniu la ULIM;
- j) publicarea materiale privind asigurarea calității în ULIM.

1.2. Școli doctorale (ȘD) și Consiliul școlii doctorale (CȘD). ULIM fondează Școli Doctorale în conformitate cu Codul Educației și legislației aferente în domeniu. Studiile la ciclul trei doctorat se realizează prin școli doctorale, care întrunesc profesori de la ULIM și din alte centre universitare. Școala doctorală este condusă de director. Directorii școlilor doctorale se întrunesc **Consiliul Școlilor Doctorale (CȘD)**, condus de un președinte, a cărui funcție echivalează cu cea de vice rector pentru cercetare științifică.

Din Consiliul școlii doctorale fac parte conducători de doctorat din cadrul școlii doctorale în proporție de maximum 65%, studenți-doctoranzi ai școlii doctorale în proporție de 20%, rotunjit în plus dacă este cazul, restul fiind completat cu membri din afara școlii doctorale aleși dintre personalități științifice a căror activitate științifică au o recunoaștere internațională semnificativă și/sau personalități din sectoarele industriale și socioeconomice relevante. Membrii Consiliului școlii doctorale sunt cadre didactice în învățământul superior sau cercetători, care trebuie să aibă dreptul de a conduce doctorate, în țară sau în străinătate, și să îndeplinească standardele minimale și obligatorii pentru acordarea dreptului de a conduce doctorat, aprobate prin ordin al ministrului educației, în vigoare la data desemnării lor ca membri ai Consiliului școlii doctorale.

— *Atribuțiile CȘD sunt:*

- a) elaborarea Regulamentului școlii doctorale;
- b) acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat, precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
- c) înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi la propunerea conducătorilor de doctorat, membri ai școlii doctorale;
- d) avizarea statelor de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, sub conducerea directorului școlii doctorale;
- e) asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
- f) alte atribuții conferite de lege sau Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat.

1.3. Facultatea este structura didactico-științifică a universității, care întrunește studenți și profesori în baza criteriului de similitudine a disciplinelor asociate în domenii de formare profesională și câmpurilor disciplinare aferente. Facultățile sunt dirijate de către decani. Decanii sunt numiți prin ordinul rectorului, coordonat cu Președintele universității, la propunerea colectivelor facultăților. Decanul este abilitat să ia independent decizii în

limitele competenței sale și să poarte răspundere deplină pentru activitatea facultății. **Consiliul profesoral al facultății (CPF)** este compus din cadre didactice, cercetători și studenți.

În Consiliu sunt reprezentate catedrele și unitățile de cercetare. Consiliul profesoral se întrunește în sesiune ordinară lunar, conform programării stabilite la începutul fiecărui semestru academic, și în sesiuni extraordinare la convocarea decanului, a colegiului Consiliului profesoral sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului. Consiliul profesoral își constituie în a doua ședință ordinară comisiile de specialitate, prezidate de un membru al Consiliului. Comisiile de specialitate ale Consiliului profesoral sunt:

- Comisia pentru asigurarea calității;
- Comisia proiectare și dezvoltare curriculară;
- Comisia cooperare academică și parteneriate;
- Comisia pentru relații cu publicul.

—**Atribuțiile CPF sunt:**

- a) validează alegerea șefilor de catedră, unitățile de cercetare, alte structuri ale facultății;
- b) decide confirmarea sau suspendarea din funcție a șefilor de catedră, a unităților de cercetare;
- c) stabilește, conform conceptului ULIM, strategia dezvoltării facultății, programele didactice, științifice, structura facultății, să avizeze statele de funcții pentru personalul didactic, de cercetare, tehnic-administrativ;
- d) stabilește numărul de studenți pe grupe academice, specializări;
- e) confirmă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, propunerile comisiilor de specialiști pentru numirea în posturile didactice;
- f) stabilește specializările pentru licență, studii aprofundate și doctorat propuse de catedre;
- g) recomandă conducătorii de doctorat;
- h) aprobă personalul de cercetare și gradele științifice;
- i) validează șefii unităților de cercetare desemnați;
- j) aplică principiile și normele de finanțare fixate de rectorat prin comisii de buget, principiile de angajare a personalului didactico-științific, de cercetare, tehnico-administrativ ș.a.;
- k) stabilește strategia cooperării academice internaționale, propune acorduri de cooperare internațională;
- l) aprobă temele proiectelor/tezelor de licență/masterat și avizează temele tezelor de doctorat;
- m) face propuneri pentru acordarea titlului de Doctor honoris causa al ULIM, de senator de onoare al ULIM, pentru titlul de profesor consultant;
- n) propune anual prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare.

1.4. Catedra este entitatea didactico-științifică de bază, care este responsabilă de elaborarea și realizarea programelor de formare profesională, evaluarea curentă și finală a competențelor studenților la ciclul licență și masterat. Catedra elaborează conform programelor sale

manuale, materiale didactice, ia decizii în limitele competenței sale. Șeful catedrei este desemnat prin concurs. Catedrele se organizează pe specialități și/sau domenii de formare profesională. Catedra poate fi formată pentru cel puțin 10 posturi științifico-didactice. Gestionarea academică a programelor de masterat este realizată de directori de programe, desemnați prin decizia Consiliului profesoral, la propunerea catedrei. Pe lângă catedre se pot organiza unități de cercetare cu autofinanțare. Directorii sau șefii acestor unități se confirmă de către Consiliul profesoral.

—**Atribuțiile catedrei sunt:**

- a) elaborează programele de studii pentru ciclul I licență, ciclul II masterat și avizează programele de studii pentru ciclului III doctorat;
 - b) organizează cercetări științifice;
 - c) evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice sau a cercetătorilor;
 - d) face propuneri referitoare la posturi, propune comisiile de concurs, organizează concursurile;
 - e) propune cadrele didactice asociate, profesorii consultanți, prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare;
 - f) propune specializările pentru licență, masterat și formare continuă;
 - g) propune conducătorii proiectelor/tezelor de licență și masterat;
 - h) coordonează unitățile de cercetare;
 - i) face propuneri de cooperare academică națională și internațională;
 - j) propune acordarea titlului de doctor honoris causa, de senator de onoare al ULIM;
 - k) propune încetarea activității cadrelor didactice, a cercetărilor și a personalului tehnico-administrativ;
 - l) adoptă anual programul de editare a cursurilor, materialelor didactice, a caietelor de seminar și a lucrărilor practice, a altor materiale didactice;
 - m) adoptă anual programele științifice ale cadrelor didactice și unităților științifice.
- Hotărârile catedrei poartă un caracter consultativ.

Șeful catedrei este numit prin ordinul rectorului la propunerea colectivului facultății și are următoarele atribuții:

- a) ia decizii în toate domeniile de competență ale catedrei;
- b) răspunde de asigurarea competitivității internaționale a catedrei;
- c) este responsabil de autoevaluarea programelor de studii;
- d) răspunde în fața Consiliului profesoral, decanului și rectorului.

1.5. Unități de cercetare științifică. La ULIM pot fi înființate entități abilitate cu funcția de cercetare fundamentală și aplicativă sub formă de institute, laboratoare, centre și alte structuri, în funcție de personalul științific implicat în asigurarea organizării eficiente și relevante a structurii de cercetare.

—**Atribuțiile unităților de cercetare științifică:**

- a) derulează proiecte de cercetare individuale sau în parteneriat cu alte entități similare sau cu instituții din mediul de afaceri în conformitate cu prioritățile și tematica de actualitate, care asigură progresul și dezvoltarea durabilă a societății;
- b) organizează manifestări științifice naționale și internaționale pentru promovarea

inovațiilor și rezultatelor cercetării obținute de cadrele didactico-științifice ale ULIM;

- c) asigură circulația deschisă și accesul nestingherit al utilizatorilor ULIM la sursele științifice ale cadrelor didactico-științifice ULIM, implicate în proiectele de cercetare;
- d) coordonează activitatea de publicare a rezultatelor cercetărilor științifice realizate de cadrele didactico-științifice ULIM;
- e) coordonează editarea revistelor și culegerilor științifice proprii, gestionând procesul de acreditare și recunoaștere a acestora la nivel național și internațional;
- f) elaborează rapoarte de autoevaluare, duc evidența activităților științifice desfășurate, pregătesc materialele necesare pentru acreditarea și evaluarea externă.

Directorii entităților de cercetare se subordonează vicerectorului pentru cercetare științifică și cooperează cu el în vederea asigurării calității evidenței și promovării tuturor realizărilor la nivel de entități de cercetare.

1.6. Filialele, reprezentanțe și alte instituții. Extensiunile, instituțiile create de ULIM de asemenea își desfășoară activitatea în baza regulamentelor proprii, aprobate de Senat și Fondatorul unic.

1.7. Oficiul Suport Academic (OSA) are misiunea de asigurare a calității serviciilor oferite de ULIM beneficiarilor, prin activitatea operațională eficientă privind organizarea procesului de studii la cele 3 cicluri ale învățământului superior. În vederea realizării misiunii OSA, angajații, conform funcțiilor de post, vor asigura introducerea, prelucrarea, memorarea și extragerea informațiilor necesare îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, pe baza cărora se vor lua decizii bine argumentate la toate etapele organizatorice, informarea corectă, obiectivă, adecvată și oportună a conducerii instituției, ca fundament al activității de luare a deciziilor, asigurarea evidenței și securității documentelor elaborate, comunicarea cu publicul beneficiar sau cu unitățile instituției, într-o manieră amabilă, civilizată cu respectarea normele de etică.

—**Atribuțiile OSA** sunt:

- a) planificarea, organizarea și monitorizarea procesului de studii;
- b) crearea seriilor și formațiunilor academice, evidența efectivului de studenți;
- c) planificarea, dezvoltarea și monitorizarea activității cadrelor didactice;
- d) evidența rezultatelor educaționale;
- e) organizarea admiterii;
- f) elaborarea mostrelor, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii, certificatelor;
- g) asigurarea normativă, dezvoltarea strategică, gestiunea documentelor;
- h) proiectarea informațională;
- i) asigurarea calității;
- j) consilierea academică;
- k) activități de informare, relații cu publicul, marketing educațional;
- l) duce evidența și monitorizează alte procese administrative.

1.8. Serviciul control proces educațional (SCPE) este subdiviziunea care controlează calitatea gestionării logistice a documentației ULIM.

—*Atribuțiile SCPE sunt:*

- a) controlul evidenței documentației catedrelor și facultăților;
- b) asigurarea asistenței metodice la capitolul evidența documentației;
- c) verificarea tematicii tezelor de licență și de master;
- d) aplicarea sistemului „anti-plagiat” în procesul de studii la cele trei cicluri;
- e) verificarea calității conducerii tezelor de licență și de master;
- f) crearea unui sistem calitativ de evidență a documentației la catedre și departamente;
- g) arhivarea documentației catedrelor, facultăților etc., conform cerințelor Arhivei de Stat;
- h) verificarea certificatelor academice eliberate;
- i) extinderea disciplinei și responsabilității asupra cadrelor didactice și personalului ULIM în ansamblu;
- j) participarea la lucrările Consiliului asigurării calității al ULIM;
- k) controlul asupra îndeplinirii ordinului cu privire la planul-calendar al anului de studii;
- l) arhivarea tezelor/proiectelor de licență și de master;
- m) conlucrarea cu Arhivă Națională a RM în scopul asigurării, păstrării, evidenței documentelor până la predarea lor în Arhivă de Stat.

1.9. Departamentul asigurare a calității și proiectare curriculară (DACPC) se preocupă de supervizarea calității procesului didactic și elaborarea curriculei universitare în conformitate cu cele mai actuale tehnologii educaționale.

— *Atribuțiile DACPC sunt:*

- a) conceptualizarea proiectării curriculare la nivelul celor trei cicluri de studii superioare (planuri de studii, programe analitice, conținutul programului de studii (sau programei de studiu) etc.);
- b) coordonarea procesului de elaborare a curriculum-ului nou la ciclurile I, II și III de studii superioare (planuri de studii, programe analitice, conținutul programului de studii (sau programei de studiu) etc.);
- c) coordonarea procesului de revizuire a curriculum-ului la cele trei cicluri de studii superioare (planuri de studii, programe analitice, conținutul programului de studii (sau programei de studiu) etc.);
- d) consilierea cadrelor universitare în domeniul dezvoltării curriculare;
- e) organizarea seminarelor și ședințelor de lucru cu privirea la procesul de dezvoltare curriculară;
- f) elaborarea actelor normative interne necesare pentru realizarea dezvoltării curriculare;
- g) analiza și cercetarea periodică a tendințelor noi în domeniul dezvoltării curriculare, a cerințelor pieței muncii, atât în plan național, cât și internațional;
- h) elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare curriculară în conformitate cu cerințele Codului educației al Republicii Moldova, actelor normative și recomandărilor Ministerului Educației al Republicii Moldova, politicilor din cadrul Spațiului European

al Învățământului Superior și ale altor organisme regionale, internaționale în domeniul învățământului superior sau al asociațiilor profesionale.

1.10. Departamentul Parteneriate, Consiliere și Formare Continuă (DPCFC) acordă asistență în domeniul consilierii și orientării în carieră, sprijină studenții în stabilirea căii profesionale. În domeniul formării continue, coordonarea tuturor activităților de învățământ continuu la nivel de universitate, în cooperare cu facultățile universității, pentru asigurarea furnizării de programe de instruire valoroase, atât din punct de vedere științific, cât și metodologic, în conformitate cu cerințele Codului educației al Republicii Moldova. De asemenea, prin DPCFC se pot derula programe acreditate la ANACIP.

— *Atribuțiile DPCFC sunt:*

- a) dezvoltarea de abilități și aptitudini necesare în procesul de consiliere;
- b) proiectarea de programe de prevenție și intervenție în cazul unor probleme;
- c) aplicarea de strategii de intervenție cognitivă, motivațională și comportamentală, atât la nivel individual, cât și la nivel de grup, în cadrul procesului educativ;
- d) compatibilizarea studentului cu profilul de carieră;
- e) armonizarea cerințelor pieței muncii cu planurile de studii;
- f) formarea și dezvoltarea abilităților de integrare pe piața forței de muncă cu însușirea modalităților de exploatare a oportunităților de angajare;
- g) asigurarea contactului eficient între organizațiile studențești și universitate;
- h) organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup pe probleme de management al carierei;
- i) organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup pe probleme personale și educaționale;
- j) evaluarea și testarea psihologică;
- k) formarea de competențe specifice serviciului de consiliere și orientare în carieră;
- l) organizarea de workshop-uri și training-uri.

Ca obiectiv specific, **DPCFC** organizează programe de formare și dezvoltare profesională continuă în funcție de oferta ULIM sau ca răspuns la cererea unor beneficiari. Principalele sarcini pentru realizarea misiunii DPCFC în domeniul formării profesionale continue sunt:

- a) susținerea furnizării de programe de instruire moderne, folosind metode inovative de predare–învățare–evaluare;
- b) sprijinirea facultăților în realizarea marketingului programelor de instruire pentru formare continuă;
- c) pregătirea cadrelor didactice în domeniul formării continue pentru a oferi cursuri de înaltă ținută academică și de mare diversitate, care să acopere corespunzător necesitățile pieței;
- d) dezvoltarea în universitate a activității de cercetare privind educația adultului care să sprijine creșterea calității programelor oferite;
- e) sprijinirea dezvoltării de materiale didactice adecvate programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- f) colaborarea cu alte centre pentru formarea continuă a resurselor umane și organizații similare din țară și străinătate, cu aprobarea Senatului ULIM.

În domeniul parteneriatelor, principalele sarcini ale DPCFC sunt:

- a) organizarea de stagii de practică în companii, inclusiv prin cooperare națională și transnațională;
- b) crearea de rețele și parteneriate la nivel național, european și mondial;
- c) inițierea și semnarea acordurilor de parteneriat pentru plasamentul studenților la stagii de practică, determinarea temelor de cercetare pentru proiectele/tezele la cele trei cicluri de studii superioare în colaborare cu partenerii din cadrul mediului de afaceri, a structurilor administrației publice, alte organizații naționale și internaționale, astfel încât să fie asigurată relevanța studiilor și realizată misiunea de participare a ULIM în soluționarea problemelor societății;
- d) cercetarea gradului de angajabilitate a absolvenților ULIM și elaborarea strategiei de sporire a acestui indicator.

1.11. Centrul pentru Cooperare Internațională (CCI) este entitatea care se află în subordinea vicerectorului pentru relații internaționale și parteneriate strategice și asigură funcționalitatea activităților ce țin de internaționalizarea proceselor universitare.

—Atribuțiile CCI sunt:

- a) colaborarea CCI ULIM cu structurile similare ale altor instituții de învățământ din republică și de peste hotare;
- b) colaborarea cu misiunile diplomatice acreditate în Republica Moldova;
- c) promovarea imaginii ULIM în raport cu factorii de decizie din alte centre universitare din țară și de peste hotare, cu instituțiile guvernamentale și neguvernamentale;
- d) inițierea, elaborarea și negocierea contractelor cu persoane fizice și juridice în domeniile ce țin de activitatea CCI ULIM;
- e) evidența și asigurarea funcționalității acordurilor și contractelor de colaborare încheiate de ULIM cu alte instituții și organizații din țară și de peste hotare;
- f) organizarea evenimentelor cu caracter internațional și național în cadrul universității;
- g) monitorizarea și coordonarea activității centrelor, institutelor și asociațiilor străine cu sediul la ULIM;
- h) deschiderea, evidența și întreținerea aulelor internaționale;
- i) informarea colaboratorilor și studenților ULIM despre bursele de studii în străinătate;
- j) gestionarea activității în domeniul mobilității academice (stagii de perfecționare, practică, schimb de experiență);
- k) alte activități logistice ce țin de internaționalizarea proceselor universitare.

1.12. Autoguvernarea Studențească. Senatul studenților și Sindicatul studenților reprezintă interesele studenților ULIM în raport cu universitatea, facultățile, școlile doctorale, departamentele, catedrele și structurile tehnico-administrative. Structura sistemului de autoguvernare studențească include ***Senatul studențesc, Biroul Senatului studențesc, Consiliile studențești ale facultăților*** în care sunt reprezentate toate formațiunile studențești de la cele trei cicluri, ***Sindicatul studențesc*** și alte structuri reprezentative ale

studenților constituite conform principiilor de reprezentare a studenților, expuse în prezenta Cartă. Atribuțiile structurilor de autoguvernare studențească sunt stabilite în Regulamentele de organizare și funcționare a acestora, aprobate la adunările generale ale colectivităților pe care le reprezintă și coordonate cu Senatul ULIM.

—***Reprezentarea și activitatea socială a studenților este realizată în baza următoarelor principii:***

- a) studenții sunt membri cu drepturi depline ai comunității universitare, fiind parteneri în managementul Universității Libere Internaționale din Moldova, în special în procesul de asigurare a calității universității;
- b) studenții sunt parteneri în procesul de formare profesională. Opinia studenților, exprimată prin sondaje bazate pe metodologii aprobate de ei sau prin reprezentanți, constituie o modalitate de autocontrol, de evaluare a calității și de perfecționare a activității academice;
- c) deciziile Senatului, Consiliului de asigurare a calității, Consiliului facultăților, Consiliului școlii doctorale și ale altor structuri de conducere ale ULIM sunt luate cu participarea studenților;
- d) transparență și acces la informații;
- e) libertatea de exprimare;
- f) dreptul egal de a avea reprezentanți aleși în toate structurile consultative, deliberative și de conducere la nivelul facultății, școlii doctorale, al universității;
- g) participarea, prin reprezentanții lor, la procesul de editare a regulamentelor și metodologiilor aferente tuturor aspectelor vieții universitare;
- h) centrarea pe valorile și standardele general-umane, standardele naționale, europene și internaționale în domeniul învățământului superior și al cercetării.

—***Alegerea studenților în organele de autoguvernare studențească se efectuează în baza următoarelor principii:***

- a) Reprezentantul unei grupe este desemnat de către membrii grupei academice din rândul acestora prin vot.
- b) Reprezentantul unei serii de studenți este ales prin vot de către membrii seriei care au o medie generală ponderată de cel puțin 8.00 și care au dovedit anterior abilități organizatorice.
- c) Consiliul studenților facultății este format din reprezentanții tuturor seriilor din toți anii de studii de la programele de licență și masterat.
- d) Reprezentantul studenților doctoranzi din fiecare an de studii al fiecărei școli doctorale este ales prin vot universal, direct și secret de către studenții doctoranzi înmatriculați în anul respectiv de studii, dintre studenții doctoranzi care au obținut la examenul de specialitate cel puțin nota 8.00 și care au dovedit anterior abilități organizatorice.
- e) Modalitățile de colaborare a structurilor de autoguvernare studențească legal constituite cu organele de conducere ale ULIM sunt următoarele: informarea structurilor de autoguvernare studențească privind proiectele de dezvoltare instituțională a ULIM și comunicarea propunerilor, observațiilor și solicitărilor.
- f) Participarea cel puțin a unui reprezentant al structurilor și organizațiilor studențești legal constituite în Consiliul științific, Consiliul de asigurare a calității, Consiliul de

etică, precum și în alte structuri de conducere responsabile de procesul de studii, de cercetare și dimensiunea socială.

1.13. Consiliul de etică are rolul de sensibilizare a comunității universitare asupra faptului că este în interesul acesteia să fie respectate prevederile Codului de etică al ULIM, evitând astfel consecințele legale care pot genera efecte negative. Consiliul de Etică propune eventuale măsuri împotriva celor care nu respectă prevederile Codului de etică și a legislației interne ULIM. Consiliul de etică al ULIM este o structură independentă în raport cu Senatul și Rectoratul, ea funcționează în baza prevederilor Codului Educației al Republicii Moldova și a Codului de etică ULIM privind buna conduită în procesul de studii, cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare. În termen de două luni de la alegerea noului Senat, consiliile tuturor facultăților vor desemna câte un reprezentant în **Consiliul de etică** al Universității. Întrunit în ședință plenară, Consiliul de etică își va alege un președinte și doi vicepreședinți. Președintele ales al Consiliului de etică este membru al Senatului Universității. Consiliul are misiunea de a elabora propriul statut, recomandări privind etica universitară, deontologia cercetării științifice, politica de echitate internă a Universității, relațiile dintre diferitele grupuri de interese din cadrul comunității universitare. Rectorul se va adresa Consiliului de etică pentru aviz în cazuri de litigii între facultăți, reclamații grave ale unor membri ai comunității, retragerea titlurilor științifice, a titlurilor onorifice, excluderea unui cadru didactic sau cercetător din comunitatea universitară.

— **Atribuțiile Consiliului de etică sunt:**

- a) analizează și soluționează plângerile privind abaterile de la etica universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare, conform Codului de etică al ULIM;
- b) elaborează un raport anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare, pe care îl prezintă rectorului și Senatului universitar și care constituie un document public;
- c) contribuie la elaborarea și modificarea Codului de etică al ULIM, care se supune senatului universitar pentru adoptare;
- d) atribuțiile stabilite de Codul educației al Republicii Moldova;
- e) alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite conform Cartei universitare.

1.14. Departamentul Informațional Biblioteconomic (DIB) este structura ULIM care se gestionează patrimoniul informațional didactico-științific, depozitat atât sub formă de cărți — pe suport hârtie, cât și sub formă de material digital.

—**Atribuțiile DIB sunt:**

- a) dirijarea și funcționarea compartimentelor DIB, efectuând lucrări de management și marketing, organizarea și studiul muncii, statistică, efectuarea lucrărilor de birotică;
- b) ține fișierul de control și este responsabil pentru calitatea bună și eficiența a activităților prestate, incluzând în componența sa managerii superiori și funcționari;
- c) consultarea documentelor în domeniile de profil în regim de acces liber la raft;
- d) elaborarea și promovarea programelor și proiectelor în domeniu; efectuarea lucrărilor de restabilire a semnificației originare a documentului, pierdută parțial

sau estompată temporal, și consolidarea structurii suport; realizarea lucrărilor de legare a documentelor;

- e) modernizarea cunoștințelor și deprinderilor profesionale, utilizând formele și metodele formării continue la locul de muncă;
- f) identificarea, depozitarea și comunicarea patrimoniului universitar de documente, care constituie obiectul Depozitului obligatoriu ULIM, indiferent de limbă, de conținutul și suportul de înregistrare a informației, documente referitoare la ULIM, colecțiile „Disertații”, „Autoreferate”, „Cărți cu Autografe”, „Valor Bibliofile”; elaborarea de bibliografii și biobibliografii; menținerea la zi a cataloagelor: „ULIM: prezent și perspective”, „Publicații ale cadrelor didactico-științifice ULIM”; desfășurarea activității de informare individuală și de grup; sprijinirea utilizatorilor în accesarea și utilizarea resurselor (baze de date, portaluri etc.); oferirea serviciilor informațional-consultative;
- g) încurajarea utilizatorilor în folosirea resurselor documentare în comun, în a comunica, a lucra în echipe, a discuta asupra informațiilor recepționate și a documentelor consultate;
- h) asigură funcționarea eficientă a echipamentului tehnic disponibil; administrează funcționarea soft-ului de bibliotecă; acoperă accesul la baze de date și Internet; acoperă funcționarea catalogului electronic și OPAC;
- i) crearea, revizuirea și actualizarea paginii WEB a DIB; acțiuni privind implementarea tehnologiilor moderne în activitatea DIB; acțiuni de școlarizare a personalului DIB privind utilizarea noilor tehnologii informaționale; digitizarea documentelor; ținerea bibliotecii digitale, a bibliotecii electronice, a repozitoriului instituțional;
- j) completarea și evidența colecțiilor de documente tradiționale și netradiționale (completarea curentă și retrospectivă; evidența sumară și individuală; schimb intern și internațional); catalogarea și clasificarea colecțiilor (cotarea documentelor; identificarea bibliografică a documentelor; organizarea instrumentelor de informare asupra colecțiilor); organizarea și conservarea colecțiilor (aranjarea și reamplasarea colecțiilor; depozit; fond de rezervă); informarea bibliografică și documentară (fond de referință; cataloage analitice; elaborarea de bibliografii; furnizarea serviciilor bibliografico-informaționale); relații cu publicul;
- k) elaborarea strategiilor, politici și programelor promoționale și de marketing; activități culturale (cu accent pe cele conceptualizate; tehnica și cultura organizatorică); acțiuni promoționale (promovarea spațiilor, colecțiilor/resurselor, serviciilor/produselor, experiențelor profesionale ale DIB); implicații în acțiuni promoționale de nivel universitar (popularizarea contribuțiilor didactico-științifice ale profesorilor ULIM etc.);
- l) elaborarea direcțiilor principale, programelor anuale de investigații pe baza cooperării și coordonării; elaborează metodologia cercetărilor științifice; dirijează activitatea echipelor de creație pentru studii și cercetări; asigurarea implementării rezultatelor sondajelor și investigațiilor științifice; elaborarea și promovarea proiectelor în problemele ce vizează activitatea DIB (achiziții de documente; implementarea tehnologiilor informaționale noi; instruirea bibliotecarilor; servicii noi pentru beneficiari); identificarea și valorificarea creativității bibliotecarilor,

antrenându-i în activități științifice; organizarea acțiunilor științifice (seminare, simpozioane, mese rotunde etc.); monitorizarea realizării programelor de cercetare, elaborând sinteze, rapoarte, alte documente;

1.15. Serviciul tehnologii informaționale și comunicare (STIC) gestionează patrimoniului tehnic ULIM în tot ceea ce ține de echipamente, laboratoare, instalații informatice, servere și alte echipamente care asigură funcționalitatea tuturor proceselor universitare.

—*Atribuțiile STIC sunt:*

- a) determinarea și implementarea de sisteme informatice pentru facilitarea proceselor de prelucrare a informațiilor specifice facultăților, departamentelor și subdiviziunilor ULIM în scopul creșterii randamentului și eficienței activităților efectuate;
- b) implementarea strategiilor ULIM în procesul de introducere și aplicare a tehnologiilor informaționale și electronice (TIE) avansate în domeniul didactico-științific și în gestionarea universitară;
- c) crearea, în baza tehnologiilor informaționale moderne, a mijloacelor multimedia și electronice, a unui mediu informațional universitar unic, care să contribuie la organizarea eficientă a procesului educațional și să sporească calitatea pregătirii specialiștilor;
- d) asigurarea unui acces fiabil la serviciile de comunicații moderne prin Intranet și Internet pentru cadrele didactice, studenții și personalul ULIM, inclusiv prin modernizarea continuă a facilităților oferite de rețeaua ULIM;
- e) promovarea tehnologiilor performante în domeniul informației și comunicațiilor referitoare la accesul și prelucrarea informațiilor relevante pentru fiecare categorie de utilizatori din ULIM;
- f) oferirea de servicii electronice accesibile și eficiente de informare asupra programelor academice ale ULIM, de utilizare a sistemului de instruire la distanță, de asistență a procesului de instruire, de gestionare a calității procesului educațional.

1.16. Serviciul de presă (SP) asigură procesul de comunicare și plasare a tuturor evenimentelor și realizărilor ULIM în publicațiile media de orice gen din RM și alte țări.

—*Atribuțiile SP sunt:*

- a) asigurarea informării publicului larg despre activitățile educaționale, științifice, culturale, sociale organizate cu participare națională și internațională, promovarea imaginii ULIM, colaborarea cu presa și publicul interesat de viața universitară;
- b) coordonarea activității de comunicare a structurilor organizatorice ale ULIM;
- c) elaborarea și lansarea campaniilor media și de comunicare;
- d) colectarea feedback-ului;
- e) organizarea de brief-uri și conferințe de presă;
- f) actualizarea site-ului ULIM;
- g) alte atribuții legate de promovarea imaginii ULIM în spațiul public.

1.17. Subdiviziuni adiacente de asigurare a logisticii proceselor universitare.

Departamentele cu caracter complementar, care sprijină procesul de studii și cercetare, secții, laboratoare, servicii și alte subdiviziuni, sunt unități structurale care asigură realizarea procesului de studii sau alte activități și își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentele lor.

1.18. Subdiviziuni de afaceri și antreprenoriat. ULIM este o instituție care și asigură funcționarea prin autofinanțare, de aceea, în conformitate cu Codul Educației creează și gestionează subdiviziuni antreprenoriale, care asigură finanțarea activităților și proceselor universitare.

În funcție de extinderea Universității pot fi instituite și alte organe de conducere, alte structuri și entități, care vor asigura realizarea misiunii și obiectivelor universității.

V. RESURSELE UMANE

1. Personalul ULIM este format din:
 - a) personalul științifico–didactic;
 - b) personal științific;
 - c) personal didactic;
 - d) personal administrativ;
 - e) personal didactic auxiliar;
 - f) alte categorii de personal.
2. Angajarea, activitatea și concedierea personalului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare și contractul de muncă.
3. Drepturile generale ale personalului sunt prevăzute în legislația muncii, în regulamentele structurale și în alte acte normative ale ULIM.

—***Drepturile personalului didactico-științific ULIM sunt:***

- a) propunerea programele de formare, formele și metodele de predare, manualele și materialele didactice pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat;
 - b) participarea la alegerea democratică a reprezentanților lor în organele administrative și consultative ale ULIM;
 - c) includerea în vechimea de muncă pedagogică activitatea didactică desfășurată în învățământul preuniversitar, în cazul trecerii lor în învățământul superior;
 - d) acordarea în bază de contract, concediu cu durată de până la 6 luni cu păstrarea salariului pentru elaborarea de manuale, lucrări științifice și metodice, monografii;
 - e) utilizarea fondurile bibliotecii, laboratoarelor, cabinetelor, sălilor de studii și lectură, serviciilor logistice ULIM în scopuri profesionale;
 - f) asocierea în organizații sindicale, politice și de altă natură cu condiția ca acestea să nu dăuneze proceselor universitare.
-
4. Obligațiile generale ale personalului sunt prevăzute în legislația muncii, în regulamentele subdiviziunilor structurale și în alte acte normative ale ULIM.

—***Obligațiile personalului didactico-științific sunt:***

- a) îndeplinirea sarcinilor prevăzute în planul individual (norma didactică, activitatea științifică etc.), cu respectarea condițiilor contractuale și cerințele actelor normative ULIM;
- b) respectarea în exercițiul obligațiunilor funcționale a normelor de etică;
- c) cultivarea prin propriul exemplu a valorilor morale, de dreptate, echitate, generozitate, hărnicie și alte virtuți;
- d) asigurarea desfășurării calitative a procesului educațional, asigurarea însușirii temeinice a conținuturilor curriculare de către studenți și contribuția plină la dezvoltarea competențelor studenților;
- e) perfecționarea în permanență a calificării profesionale și a măiestriei pedagogice;
- f) evitarea propagandei ideologice, rasiste, șovine, xenofobe, aceasta fiind incompatibilă cu activitatea pedagogică;
- g) evitarea implicării studenților în acțiuni stradale (mitinguri, demonstrații, pichetări etc.)

VI. PROCESUL EDUCAȚIONAL

A. Organizarea procesului de studii

1. Procesul didactic se realizează conform planurilor și programelor de studii, precum și planurilor individuale ale cadrelor didactice.
2. Planurile și programele de studii sunt propuse de către consiliile profesoriale ale facultăților și sunt aprobate de Rectoratul ULIM.
3. Termenul de formare variază între 1 și 6 ani, în funcție de specialitate și forma de studii.
4. Anul de studii este construit conform ECTS (Sistemul de Credite Transferabile în Învățământ) și racordat la rigorile Spațiului European al Învățământului Superior.
5. Planul de Învățământ include realizarea obligatorie a stagiilor de practică.
6. Promovarea în anul următor de studii se realizează conform reușitei academice și acumulării numărului de credite transferabile (ECTS) stipulat în programele de formare și planurile de studii.
9. Taxele anuale pentru toate formele de studii sunt stabilite de către Consiliul de Administrare și confirmate printr-un ordin semnat de rectorul și coordonat cu Fondatorul unic.
10. ULIM asigură, la solicitare, cursuri preuniversitare și de postdoctorat la specialitățile care figurează în Nomenclatorul domeniilor de formare profesională.
11. ULIM asigură, la solicitare, cursuri preuniversitare la diverse discipline soico-umane, la solicitarea audiențelor.
12. Studenții ULIM nu pot fi sustrași de la studii în scopul participării la lucrările agricole sau industriale.
13. Formarea se realizează prin activități de predare-învățare, creative, de producere și social utile. Activitatea cercurilor, cluburilor bazate pe interese, a studiourilor colectivelor și asociațiilor studențești este organizată și dirijată de către organizațiile obștești.
14. Planul de studii include:
 - a) Prelegeri, seminare;
 - b) lucrări practice și de laborator;
 - c) stagii de practică;
 - d) teze anuale;
 - e) teze/proiecte de licență și master;
 - h) sesiuni de examinare;
 - i) activitatea de cercetare științifică și alte forme a procesului de predare-învățare.
15. Aprecierea cunoștințelor și a deprinderilor practice se realizează în sistemul ECTS.
16. Studentul care dorește să-și facă studiile la ULIM nu este limitat în timp pentru a finaliza programele de formare. Acesta poate să studieze în conformitate cu capacitățile și disponibilitățile sale, în funcție de forma de studii, conform contractului și după achitarea prealabilă a taxei stabilite de către rector printr-un ordin special.
17. Evaluarea competențelor se efectuează prin sistemul național de 10 puncte.
18. Evaluarea volumului de muncă pentru achiziționarea competențe se efectuează prin sistemul de credite transferabile (ECTS).

19. Procesul didactic este axat pe tehnici intensive de perfecționare a metodelor de predare și a măiestriei pedagogice, fiind orientat spre ridicarea permanentă a nivelului calității pregătirii specialiștilor.

B. Admiterea la programele de formare

1. ULIM propune programe de formare la următoarele nivele de studii: cursuri preuniversitare, studii universitare, studii postdoctorat, studii de formare continuă.
2. Forma de desfășurare a studiilor este cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță.
3. Persoanele interesate să-și facă studii universitare cu frecvență, cu frecvență redusă sau la distanță, precum și studii de dezvoltare profesională continuă, studii compensatorii pentru programul preuniversitar, sunt înscrise la ULIM, dacă:
 - a) au depus actele necesare la dosar în conformitate cu prevederile regulamentare;
 - b) au acumulat la testarea de admitere numărul necesar de puncte;
 - c) au achitat taxa de studii și au încheiat contract cu rectorul ULIM.
4. Admiterea la toate ciclurile de studii se realizează în funcție de prevederile Ministerului Educației și conținutul prezentei Carte. Ca excepție, pot fi admiși la studii fără testare, anumite persoane, al căror statut este stabilit de către comisia de concurs, doar în baza notei medii din actul de studii.
5. Liceenii pot fi admiși la studii compensatorii pentru nivelul preuniversitar după un program special, care pregătește viitorii studenți întru însușirea materialului complex de la ciclul I de studii. Aceștia nu au statut de student, decât după un an de studii la aceste cursuri și susținerea examenelor de bacalaureat în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Candidații la cele trei cicluri sunt înscriși la forma de studii solicitată în baza unui contract încheiat cu rectorul, după analiza dosarului candidatului și decizia comisiei de concurs.
7. Promovarea studenților din ciclul I licență, ciclul II masterat, ciclul III doctorat la următorul an se face în baza reușitei academice și creditelor transferabile obținute regulamentar, după achitarea taxei de studii și reînnoirea contractului cu rectorul ULIM.
8. Formarea studenților se efectuează după planuri și programe de studii aprobate în modul stabilit și realizate pe cicluri de studii.
9. Studiile superioare de licență, masterat și doctorat se finalizează, conform prevederilor Codului Educației și deciziei Senatului ULIM, cu eliberare la final a diplomei de studii superioare, conform ciclului studiat. La absolvirea fiecărui ciclu universitar solicitantul obține actul de studii respectiv, însoțit de supliment la diplomă. Absolvenților ULIM li se eliberează acte de studii, după modelul unic adoptat de către Ministerul Educației al Republicii Moldova. Absolvenții ULIM pot obține și alte acte de studii prin proiecte de co-diplomare sau dublă diplomare, co-tutelă ș.a., conform acordurilor semnate cu instituții similare de peste hotare.
10. Studenții nu pot fi admiși la următorul ciclu de studii dacă:
 - a) nu au susținut tezele/proiectele conform legislației naționale și regulamentelor instituționale în vigoare;
 - b) nu au achitat taxa de studii și nu au reînnoit contractul;
 - c) au încălcat condițiile Regulamentului de ordine interioară sau Carta universitară ULIM.
11. Dacă studentul a fost exmatriculat pentru fapte, care compromit prestigiul ULIM, taxa de studii nu i se restituie.

C. Drepturile și obligațiunile studenților

1. Studenții au dreptul:

- a) **să-și** expună liber opiniile, convingerile, ideile;
- b) determine liber traseele educaționale;
- c) aleagă singuri disciplinele facultative și opționale;
- d) să fie asigurați cu acces la surse informaționale, manuale în DIB ULIM;
- e) să fie aleși în componența unor organe administrative și consultative ale ULIM și să participe la dezbaterile problemelor privind procesul de studii, activitatea științifică, cultural-educativă, disciplina, condițiile de studii și de trai;
- f) să fie asigurați cu burse în cazul în care susțin examenele de sesiune cu notele 9 și 10 sau cu 8, 9 și 10, având succese remarcabile în alte domenii (sport, arte);
- g) să primească burse nominale „Universitatea Internațională din Moldova” sau burse nominale ce vor purta numele unor personalități proeminente din domeniile respective în cazul, în care, sunt eminenți și au succese remarcabile și în alte domenii;
- h) participe la activități de cercetare științifică și să publice în modul stabilit rezultatele cercetărilor;
- i) să fie eliberați de taxa pentru studii în modul și în condițiile stabilite de Consiliul de Administrare;
- j) pot și trebuie să reprezinte universitatea prin participarea activă la diverse organizații studențești, instituționale, naționale și internaționale;
- k) reprezinte comunitatea studențească în Senatul ULIM;
- l) să se organizeze în organizații studențești instituționale, prin care ar putea să promoveze problemele tineretului studios în raport cu catedrele, decanatele și rectoratul;
- m) să fie prezenți și să activeze în toate organismele naționale și internaționale studențești.

2. Studenții sunt obligați:

- a) **să** respecte cerințele prezentei Carte ULIM, Regulamentul de ordine interioară, alte acte normative ale ULIM, exprimate prin ordine și dispoziții;
- b) însușească materiile prevăzute de programele de studii;
- c) frecventeze orele de curs;
- d) cunoască la absolvire limba oficială a Republicii Moldova în limitele programei;
- e) îndeplinească conținutul planului de studii.

VII. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

1. Activitatea de cercetare științifică se realizează de către cercetătorii științifici, cadrele profesionale, studenți la ciclul masterat și doctorat, în baza programelor Școlilor doctorale, planurilor individuale de muncă și a contractelor de cercetare.
2. Activitatea științifică este parte componentă a activităților academice individuale ale cadrelor didactico-științifice.
3. Activitatea științifică se realizează atât în mod independent, cât și în colaborare cu alte instituții din țară și de peste hotare.
4. Rezultatele cercetărilor științifice sunt comunicate la sesiuni și conferințe științifice instituționale, naționale și internaționale.
5. Studiile de doctorat se realizează în cadrul Școlilor doctorale.
6. Școlile doctorale sunt constituite sau remaniate la propunerea Consiliului științific ULIM cu aprobarea Senatului ULIM.
7. Componenta școlilor doctorale prevede atragerea cadrelor științifice din centre universitare internaționale.
8. Studenții la doctorat beneficiază de programe de doctorat în co-tutelă.
9. Activitatea de cercetare se desfășoară în cadrul catedrelor și a entităților de cercetare — institute, centre, laboratoare științifice.
10. Activitatea științifică constituie 30% din sarcina academică a cadrului didactico-științific și este luată în considerare la evaluarea prestației academice a cadrului didactico-științific.
11. Rezultatele cercetărilor științifice realizate de cadrele ULIM sunt publicate sub egida ULIM în perioada activității cadrului titular la ULIM și devine proprietate intelectuală a ULIM.
12. Activitatea științifică se soldează cu editarea monografiilor, manualelor, materialelor didactice, revistelor, culegeri de lucrări științifice, suporturi de curs ale cadrelor didactico-științifice, buletine științifice, materiale ale conferințelor, simpozioanelor etc. Munca de redactare și editare este desfășurată de către personalul redacțional care își desfășoară activitatea după un plan tematic aprobat de către Consiliul redacțional-editorial al universității.
13. ULIM încurajează asocierea benevolă a tinerilor cercetători în vederea promovării rezultatelor științifice obținute în cadrul Școlilor doctorale.
14. La ULIM funcționează Societatea Științifică a Studenților (S.Ș.S.), organizație benevolă care întrunește studenții pasionați de cercetare.

VIII. RELAȚII INTERNAȚIONALE

ULIM dezvoltă politici de extindere a relațiilor internaționale prin acorduri de colaborare cu universități de prestigiu, facultăți, catedre și institute de cercetări științifice pentru a elabora programe în co-diplomare și a contribui la sporirea mobilității cadrelor didactice, științifice și a studenților, precum și a acordurilor cu subiecți de drept internațional. În acest scop structurile didactico-științifice ale ULIM au în atribuțiile lor componenta internaționalizării proceselor și activităților universitare.

—*Atribuțiile entităților ULIM în domeniul internaționalizării proceselor universitare sunt:*

- Reorganizarea continuă a activității gamei relațiilor internaționale în funcție de extinderea și conținutul acestora pe regiuni și continente;
- Consolidarea relațiilor ULIM cu universitățile cu care deja sunt semnate acorduri de colaborare și extinderea acestora la nivelul fiecărei catedre, facultăți și institut de cercetări științifice;
- Semnarea acordurilor bilaterale doar cu centre universitare și academice înrudite, capabile să funcționeze conform prevederilor Procesului de la Bologna;
- Semnarea de parteneriate strategice cu universități din exteriorul spațiului european, instituții și organizații naționale și internaționale (publice și private) al căror domeniu de activitate direct sau indirect este educația și cercetarea, pentru a asigura:
 - stabilitatea și continuitatea în activitatea cadrelor didactice și științifice antrenate în aceste proiecte;
 - promovarea „brandului ULIM” în procesul de realizare a parteneriatelor strategice de dezvoltare;
- Participarea activă în programele internaționale atât la nivel de catedră, facultate, institut științific, subdiviziune, cât și la nivel de cadru didactic și științific;
- Extinderea academică prin consolidarea filialelor ULIM peste hotare; consolidarea instituțională și profesională a centrelor de consultanță, de selecție și orientare profesională de peste hotare etc.

IX. RELAȚII DE PARTENERIAT

1. În scopul asigurării calității, sporirii eficienței, asigurării vizibilității internaționale, ULIM se poate asocia, conform legislației în vigoare, în consorții cu alte instituții de învățământ superior din țară și de peste hotare.
2. Se admite crearea filialelor cu alte instituții de profil din țară și peste hotare.
3. Universitatea se poate asocia în consorții cu organizații de cercetare, dezvoltare, inovare, alte genuri de activitate, în baza unui contract de parteneriat, conform legislației în vigoare.
4. Întru realizarea misiunii și obiectivelor de bază, universitatea colaborează cu mediul de afaceri, instituții publice centrale, municipale, parteneri privați, organisme și misiuni internaționale în baza contractelor încheiate de către ULIM cu structurile ofertante de relații specifice necesităților de funcționare a universității.

— ***Relațiile de parteneriat ULIM se realizează prin:***

- stabilirea rolurilor, interdependenței, și responsabilităților tuturor actorilor implicați în procesul de formare și inserție profesională;
- crearea unui cadru facilitator și cooperant de interacțiune a sistemului de învățământ superior cu piața muncii;
- fondarea de societăți comerciale pentru practicarea activităților economice ce țin exclusiv de scopurile specifice stabilite în Planul de dezvoltare strategică instituțională pentru anii 2015-2020;
- realizarea parteneriatului public-privat cu agenți economici din țară și peste hotare;
- prestarea serviciilor instituționale și antrenarea acestora în gama serviciilor naționale și internaționale.

— ***Parteneriatul universității cu mediul de afaceri și cu partenerii naționali și internaționali prevede:***

- a) crearea centrelor comune de ghidare și consiliere în carieră și de angajare a absolvenților pe piața muncii; organizarea târgurilor și burselor locurilor de muncă;
- b) crearea incubatoarelor de afaceri și a laboratoarelor de cercetare comună;
- c) organizarea formării profesionale continue;
- d) oferirea locurilor pentru stagiile de practică;
- e) angajarea reprezentanților de înaltă calificare din mediul de afaceri, a specialiștilor notorii cu mare experiență de muncă din organele administrației publice centrale în activitatea cotidiană de studii și cercetare;
- f) implicarea cadrelor de înaltă calificare din mediul de afaceri și al administrației publice centrale în monitorizarea și evaluarea calității mecanismului de realizare a studiilor în ULIM.

X. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ULIM

1. Termenul de funcționare a ULIM este nelimitat.
2. Reorganizarea ULIM se efectuează în baza deciziei Fondatorului unic.
3. Reorganizarea ULIM poate fi realizată conform legislației în vigoare.
4. Reorganizarea se consideră legală și terminată din momentul înscrierii respective în Registrul de stat.
5. ULIM cu întregul său patrimoniu pot fi lichidați la decizia Fondatorului unic (asocierea, comasarea, sistarea, divizarea, transformarea, transmiterea prin moștenire etc.).